

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



آلية محددة لتحديد رواتب الموظفين القياديين في الجمعية

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



مقدمة:

تم وضع هذه اللائحة حتى يكون الموظف على إمام تام بكل ما يتعلق بعمله في الجمعية ويكون العمل على أسس وأنظمة واضحة مما يتيح للموظف العمل بارتياح وثقة تامة وانطلاقاً من حرص الجمعية على استقطاب أفضل الكفاءات البشرية وما يتطلبه ذلك من وجود سلم رواتب منافس في سوق العمل

منهجية عمل اللائحة وسلم الرواتب:

بناءً على الهيكل التنظيمي الداخلي للإدارات.

تحديد الدور الإشرافي والقيادي للوظيفة.

تحديد مهام الوظيفة ودرجة صعوبة مهام الوظيفة.

مكونات آلية محددة الرواتب:

1- الحد الأدنى:

يمثل أقل راتب أساسي من الممكن أن يتحصل عليه الموظف المعين على درجة وظيفية معينة ويتم في العادة استخدام هذا المستوى من الرواتب عند تعيين الموظفين الحاصلين على الحد الأدنى من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي الخاص بالوظيفة.

2- الحد المتوسط:

يمثل متوسط الراتب الأساسي من الممكن أن يتحصل عليه الموظف المعين على درجة وظيفية معينة ويتم في العادة استخدام هذا المستوى من الرواتب عند تعيين الموظفين الحاصلين على الحد المطلوب من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي الخاص بالجمعية.

3- الحد الأعلى:

يمثل أعلى راتب أساسي من الممكن أن يتحصل عليه الموظف المعين على درجة وظيفية معينة ويتم في العادة استخدام هذا المستوى من الرواتب عند تعيين الموظفين الحاصلين على أعلى من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي الخاص بالجمعية.

أهداف اللائحة:

تثبيت مبدأ العدالة والشفافية في التعاملات الداخلية والخارجية، وتوضيح آليات المكافأة والعلاوة حسب سلم الرواتب المعمول.

إعداد أدوات لقياس الأداء والتقييم بدقة من خلال لائحة الموارد البشرية الخاصة بالجمعية، بحيث يسهل متابعة كل الإجراءات والمعاملات وقياس مستوى مطابقتها لللائحة من عدمه وبالتالي تقييمها بالإيجاب أو السلب.



جمعية منافع الحاج
والمعتمرين والزوار

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

تشجيع الموظفين على تنمية أنفسهم والتفاني في العمل، ترسيخ ولاء الموظفين للجمعية.

آلية إعداد سلم الرواتب:

المرونة:

أن تتمتع المواد المكونة لللائحة بالمرونة وإمكانية إجراء التغييرات والتعديلات عليها لملائمة أعمال الجمعية بطريقة أفضل

عن طريق وضع آلية مرنة للتعديل لمواجهة المتغيرات المستقبلية.

التطبيق العملي:

أن تتمتع المواد المكونة لللائحة بقابلية التطبيق وجرد القواعد نظرية وبما يتناسب مع الهيكل العملي وألا تكون التنظيمي

المعتمد للمجلس.

القابلية للتحديث:

أن الأنظمة يجب أن ترتبط بآلية محددة للتحديث وذلك لمواكبة التطورات والتغيرات التي تحدث بالجمعية لذا فقد تم

أخذ هذه الخاصية بعين الاعتبار.

سلم الرواتب:

المستوى	المسمى الوظيفي	المؤهل	الراتب	الدرجة								
الإدارة العليا	المدير التنفيذي	يتم تحديد راتبه ومزاياه وفق لائحة آلية تحديد راتب المدير التنفيذي المعتمدة من مجلس الإدارة										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
الوظائف الاشرافية	نائب المدير	بكالوريوس فما فوق	5000	5200	5400	5600	5800	6000	6200	6400	6600	6800
	مدير إدارة	بكالوريوس	5000	5200	5400	5600	5800	6000	6200	6400	6600	6800
	أخصائي مشرف	بكالوريوس	5000	5200	5400	5600	5800	6000	6200	6400	6600	6800
	محاسب	بكالوريوس	5000	5200	5400	5600	5800	6000	6200	6400	6600	6800
	سكرتير	دبلوم	4000	4150	4300	4450	4600	4750	4900	5050	5200	5350
الوظائف التنفيذية	تنمية موارد	بكالوريوس	5000	5200	5400	5600	5800	6000	6200	6400	6600	6800

الفوائد المرجوة من تطبيق اللائحة:

1- القدرة على استقطاب أفضل الكفاءات في سوق العمل اللازمة لتحقيق استراتيجية ورؤية الجمعية

2- الاحتفاظ بالكفاءات الموجودة في الجمعية من حال وجود سلم رواتب منافس ويتناسب مع رواتب سوق العمل.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



3- تعزيز الصورة الذهنية والسمعة للجمعية كجهة مهنية رائدة في تطبيق سلم درجات ورواتب عادل ومبني على تقييم دقيق للوظائف ومتناسب مع البيئة التي تعمل بها الجمعية.

4- المحافظة بشكل أفضل على موارد الجمعية والذي يتأثر نتيجة معرفة الجمعية لمستوى رواتب جهات شبيهة.

5- خلق بيئة عمل وثقافة مؤسسية مبنية على العمل بروح الفريق الواحد نتيجة لشعور المنسوبين بوضوح المسوغات التي تستوجب وجود تفاوت بالرواتب بين الموظفين على الدرجات المختلفة وفي نفس الدرجات.

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد هذه اللائحة مجلس الإدارة في جلسته السادس لعام 2025م في دورته الثاني بتاريخ 2025/05/05م